

Sekretärin (m/w/d)

(9788)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Arbeitszeit: 20 - 25 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 20 - 21 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie suchen einen Job, in dem Sie zu **sehr guten Konditionen** Ihr **fachliches Know-How** unter Beweis stellen können? **Dann sind Sie bei ahead personal genau richtig!** Wir suchen ab sofort für unseren Kunden in **Berlin - Grunewald** langfristig und mit hoher Chance zur Übernahme einen **Sekretärin** (m/w/d) in der Assistenz zur **Direktvermittlung!**

Ihre Aufgaben bei ahead personal

- Organisation und Verwaltung allgemeiner Büroabläufe
- Überwachung und Einhaltung von Steuerterminen
- Durchführung und Vorbereitung von Überweisungen
- Sorgfältige Ablage und Dokumentenmanagement
- Bearbeitung vertraulicher Unterlagen

Was Sie mitbringen sollten

- Mehrjährige Erfahrung im kaufmännischen oder administrativen Bereich
- Hohe Vertrauenswürdigkeit und Diskretion
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit vertraulichen Informationen
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Teilzeit-Stellen im Büro als: Bürokauffrau, Kaufmännischer Mitarbeiter, Kaufmännische Angestellte, Büromitarbeiter, Kauffrau für Bürokommunikation, Fachangestellter für Büromanagement, Fachangestellte für Büromanagement, Sekretärin, Sekretär, Assistent, Assistentin.

Worauf Sie sich freuen dürfen:

- Festes Gehalt nach Verhandlungsbasis
- Teilzeit: 4 Tage/Woche, jeweils ca. 4–5 Stunden/Tag
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache, gerne vormittags
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **30 Tage Urlaub** pro Jahr möglich

MEHR ERFAHREN ODER DIREKT BEWERBEN?

Ansprechpartnerin: Frau Daniela Bischoff

ahead personal Magdeburg

Bahnhofstraße 35
39104 Magdeburg

Tel. [0391 5975650](tel:03915975650)
magdeburg@ahead-personal.com

www.ahead-personal.com

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige?

Dann gerne Kontakt aufnehmen, gemeinsam finden wir den perfekten Job!

Abteilung(en): Fachkraft kaufmännisch (m/w/d)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** E5

[Impressum](#)